

Упутство за израду семинарских радова

I. Општа питања

Шта је семинарски рад?

Семинарски рад је студентски писани рад који продубљено обрађује одређену тему из курса предмета на којем је израђен. Семинарски рад пише студент под руководством ментора – наставника на предмету.

По својој природи, семинарски рад *није* научни рад. Дакле, од студента се не очекује да оствари нови допринос области из које пише рад, већ само да прикаже оно што је већ познато у постојећој литератури. Студент може, уколико жели, у семинарском раду изнети и своје мишљење које се разликује од постојећих ставова у науци, али само уколико је оно поткрепљено чињеницама.

По својој форми, семинарски рад *јесте* уподобљен научном раду – односно, он треба да послужи као вежба за будућу израду научних и стручних радова. Стога се морају поштовати одређена правила форме у погледу коришћења литературе, начина цитирања и тако даље. (Види детаљније одељке II и III.)

Како се бира тема семинарског рада?

На многим предметима наставници имају унапред припремљене спискове тема које студенти могу бирати за семинарске радове, мада је обично могуће одабрати тему и ван тог списка. Уколико студент сам смишља тему, треба да води рачуна да она не буде ни преширока, ни преуска. Циљ семинарског рада је да се његова тема прикаже нешто ближе и детаљније него што је садржана у редовном курсу предмета. Ако се одабере преширока тема, постоји ризик да због обима неће доћи до њеног продубљеног изучавања, односно да ће рад остати приближно на истом нивоу као и материја у уџбенику. Обрнуто, уколико је тема преуска, може се десити да и поред коришћења све расположиве литературе нема довољно материјала за захтевани обим рада.

У случају одабира теме ван постојећег списка треба се консултовати са ментором пре почетка писања семинарског рада, како би он помогао у процени да ли је тема по својој природи и обиму адекватна за израду рада.

При одабиру теме треба водити рачуна и о доступности извора и литературе на језицима које студент зна. Тако, ако о некој теми постоји само веома оскудна литература на српском језику, она не би била добар избор за студента који није у стању да користи литературу на језику или језицима који су за ту тему најбитнији.

Може ли више студената писати исти семинарски рад?

Више студената може одвојено писати семинарске радове *на исту тему*, али не може више студената заједнички писати један семинарски рад.

Која је улога ментора при изради семинарског рада?

При одабиру теме ментор студенту даје списак могућих тема, сугерише потенцијалне теме из области за коју је студент заинтересован или даје своју оцену о подобности теме коју је смислио сам студент.

У току израде семинарског рада ментор помаже студенту у одабиру литературе и одговара на све евентуалне (садржинске или техничке) недоумице које настају при писању рада.

По изради прве верзије рада, ментор је чита, износи своје мишљење и сугестије за побољшавање рада, уколико су потребне. После евентуалних корекција, ментор може заказати и спровести одбрану рада. На крају уписује оцену о израђеном (и одбрањеном) раду у индекс студента.

Ментор *није* дужан да лично учини студенту доступнима изворе и литературу (нпр. да му их нађе у библиотеци или дâ на послугу личне примерке), а тим пре да за (то јест уместо) студента напише било који део рада.

II. Техничка питања

Колики треба да буде обим семинарског рада?

Семинарски рад у просеку треба да има око 12-15 страница *текста* – дакле, у овај број не улазе насловна страна, садржај и списак извора и литературе, као и евентуалне илустрације. Испод обима од 10 страна не би требало ићи, док се максималним пожељним обимом најчешће сматра 25 страна.

Напомена: ово су тек опште смернице. На сваком предмету могу постојати нешто другачији захтеви у погледу минималног и максималног обима рада.

Који је рок за писање семинарског рада?

Рок за израду семинарског рада најчешће зависи од тога где се у наставном плану налази тема рада – будући да већина наставника практикује да се одбране заказују у време када се на предавањима или вежбама прелази област у коју спадају. Према томе, рад на тему која се налази на почетку наставног плана обично мора бити завршен пре него онај чија тема се предаје тек на крају семестра.

У сваком случају, чак и ако се семинарски рад израђује без обавезе одбране или ако његова тема излази ван оквира редовног наставног плана, рад мора бити готов пре завршетка семестра у којем се одвија настава на предмету у оквиру којег је рађен. Семинарски радови предати по окончању наставе на предмету неће бити прихваћени.

Каквим фонтом и писмом се семинарски рад пише?

Семинарски рад је најбоље писати фонтом *Times New Roman* или неким сличним (не треба користити необичне и нечитке фонтове), величине 12. За насловну страну и поднасловне у оквиру рада се може користити већи фонт. Проред не треба да буде мањи од 1 нити већи од 1,5.

Пожељно је да се рад пише ћирилицом. (Наравно, ово се не односи на стране изразе и цитате на језицима који користе латинично писмо.) Ако је рад куцан латиничном, обавезно мора садржати сва српска слова, а не њихове еквиваленте из енглеског алфабета.

Каква треба да буде структура семинарског рада?

Семинарски рад треба да има барем три дела – увод, основни део и закључак. Основни део, наравно, може бити подељен у више целина (а и свака од њих, опет, на мање одељке), у зависности од природе материје која се обрађује. Целине треба да буду

одвојене поднасловима који могу, а не морају, бити притом и нумерисани. Дељење на целине насловљене само бројевима није пожељно. Увод и закључак не би требало делити.

Пре почетка основног текста рада (тј. пре увода) треба да се налазе насловна страна са основним подацима о раду и садржај. На крају, после закључка, долази списак коришћених извора и литературе.

Да ли сваки поднаслов треба да почиње на новој страни?

Уколико постоји мањи број већих делова, дозвољено је (мада није обавезно) започети сваки од њих на новој страници. Ако рад садржи више мањих делова, ово је непожељно, јер се оставља утисак да започињањем сваког поднаслова на новој страни студент покушава да надокнади недовољан обим рада.

Да ли је дозвољено користити илустрације?

Илустрације које су у функцији објашњавања теме рада – примера ради, табеле са статистичким подацима релевантним за тему – јесу дозвољене и пожељне. Илустрације које би само требало да украсе рад – попут, рецимо, портрета доносиоца одређеног закона – нису пожељне у самом раду.

Ако се при одбрани користи *Power Point* презентација или одштампани материјал који се дели публици (изручци, *handouts*), у њима се могу користити обе врсте илустрација.

Које податке треба да садржи насловна страна?

У врху насловне стране се пише пун назив институције на којој је семинарски рад израђен – у случају нашег факултета, "Правни факултет Универзитета у Београду".

На средини странице се пишу речи "Семинарски рад", назив предмета на којем је рад писан и назив самог рада. Назив се може издвојити нешто већим фонтом. Није потребно стављати га под наводнике.

Испод тога се налазе име и пун број индекса студента – аутора рада, као и име наставника – ментора при изради рада.

У дну странице се наводи место (град) и година (евентуално и месец) израде рада.

III. Писање рада и коришћење извора и литературе

На који начин се пише семинарски рад?

Семинарски рад се пише на основу чињеница садржаних у изворима и литератури. Од студента се очекује да пружи општи приказ одабране теме који ће покрити све њене најбитније аспекте, али и да да лични печат раду у погледу начина приказивања и распореда материје. Уколико у литератури постоји више супротстављених ставова, односно тумачења одређене теме, студент је дужан да прикаже сва битнија гледишта. (Ако их има већи број, може се консултовати са ментором о томе која су довољно крупна да морају бити представљена у раду.) Студент није дужан да се приклони неком од ставова које приказује, али, наравно, може то учинити и пожељно је да барем изрази своје мишљење о њима.

Уколико студент жели да се определи за један од супротстављених ставова у литератури, а нарочито ако намерава изрази своје неслагање са свима њима (или јединим ставом, ако нема супростављених) и изнесе сопствено мишљење, то мора учинити

аргументовано и на основу чињеница изложених у раду. Само општи лични утисак ("ово становиште делује убедљивије") или позивање на логички процес који није приказан у раду ("после претресања свих ставова, закључено је да је тај-и-тај најбољи") нипошто нису довољно образложење.

Која је разлика између извора и литературе?

Извори представљају непосредни материјал који пружа податке о изучаваној теми. То могу бити извори права (у формалном смислу), то јест позитивноправни акти који у тренутку писања рада представљају обавезујуће, важеће право, а могу бити и извори сазнавања права – историјски извори који пружају податке о томе како су одређене правне норме изгледале у прошлости. (Наравно, документи који су некада били извори права престанком свог важења постају само извори сазнања о праву.)

Литература представља научну обраду извора – текстове (чланке и монографије) у којима се извори описују, тумаче и критикују, у којима се на основу једног или више извора читаоцу приказује одређена тема. У литературу спадају како они текстови који су донели нов допринос науци, тако и они само прегледног, дескриптивног карактера, у којима се приказује већ постојеће стање и достигнућа нових аутора.

У литератури на енглеском језику је честа употреба израза примарни и секундарни извори – *primary and secondary sources*. У оваквој подели примарни извори означавају оно што се на српском назива изворима, док се под секундарним изворима подразумева литература.

Шта треба писати у фуснотама?

Фусноте се могу грубо поделити на две категорије. Прве су упућујуће – оне у којима се наводе извори и литература из којих су преузети подаци који се налазе у основном тексту. Оне показују читаоцима одакле је аутор сазнао одређене чињенице и где, евентуално, могу наћи више података на ту тему.

Друга врста су аналитичке фусноте – фусноте у којима се нешто објашњава. Оне служе да се у рад убаци неко објашњење, напомена или дигресија који, истина, имају везе са темом о којој се говори, али који би прекинули основну мисао о којој се пише када би били убачени у основни текст. Примера ради, аналитичка фуснота може садржати кратку биографију личности која се помиње у тексту, објашњење термина који се помиње узгред и не представља централну тему рада, спекулацију аутора о разлозима доношења одређеног акта, податке о одбаченим тумачењима одређеног прописа на које се рад не осврће, и т.д.

Наравно, једна те иста фуснота може истовремено бити упућујућа и аналитичка – то јест садржати и текст који објашњава нешто из главног дела рада, и упућивање на изворе и литературу.

Да ли је обавезно имати обе врсте фуснота?

Обавезне су само упућујуће фусноте. Будући да оне показују одакле је аутор преузео податке на које се позива, по њиховом присуству се види да семинарски рад испуњава минималне услове квалитета.

Аналитичке фусноте нису обавезне, али њихово присуство сведочи о бољој упућености у тему и умећу одвајања битнијег од мање битног.

Где се стављају упућујуће фусноте?

Вероватно најчешћа заблуда међу студентима који пишу семинарске радове јесте да је довољно ставити упућујућу фусноту само онда када се директно (под наводницима) цитира неки извор или литература, а да се подаци из њих могу парафразирати и без упућивања. *Ово је нетачно.* Модерни академски стандарди писања захтевају навођење порекла сваког податка који се помиње у раду. Ово је вишеструко значајно, јер омогућава читаоцу не само да се детаљније упутује у одређену тему тако што ће наћи изворе и литературу које је аутор користио, већ и да у случају евентуалне сумње на грешку провери да ли је *аутор* начинио грешку, или је он савесно користио литературу у којој се поткрала омашка. Коначно, навођење података преузетих од другог аутора *без* цитирања се сматра плагијатом. Семинарски рад у којем се нађе плагијат ће бити у целини негативно оцењен, а могуће је и покретање дисциплинског поступка од стране ментора. Према томе, у интересу је аутора семинарског рада да коректно наводи изворе и литературу.

Место фуснота у самом раду зависи од тога колико често се смењују коришћени извори и литература. Минимум јесте да се на крају пасуса нађе упућујућа фуснота – ово треба радити чак и ако се исти извор или литература користи за писања више пасуса заредом. Уколико се они смењују чешће, онда и фусноте треба стављати чешће – на крају реченице или чак на крају сваке фразе унутар једне реченице.

Такође, опште правило је да упућујуће фусноте треба избегавати у закључку рада – а нарочито је недопустиво да се у закључку наводе нови извори и литература који раније нису помињали. Закључак треба да служи томе да се резимира и протумачи оно што је у ранијем тексту већ речено – у њему не треба додавати нове чињенице.

На који начин се наводе извори и литература?

У списку извора и литературе на крају рада се наводе пуно име аутора или приређивача и назив дела или извора. Ако је у питању монографија, после тога се наводе град (евентуално и издавач) и година издања; ако је у питању чланак, после назива чланка следе назив часописа у којем је објављен, број и година, а затим бројеви страна на којима се чланак налази.

Када се одређена ставка извора или литературе наводи у фуснотама, први пут се помиње у пуном облику, док се надаље може наводити у скраћеном (Нпр. – само прво слово имена и презиме аутора и година издања.) У сваком случају, после основних података се наводи број стране (или бројеви страна) на којима се тренутно цитирани подаци налазе.

У погледу појединости попут тога да ли се наводи прво име, па презиме аутора или обрнуто, која врста наслова се означава курзивом (италиком), а која ставља под наводнике, где се међу подацима стављају зарези, итд., постоје различите конвенције. Када се научни или стручни рад објављује, потребно је користити она правила којих се придржава издавач. У случају семинарских радова није неопходно да се сви студенти придржавају једних те истих правила цитирања, али јесте неопходно да навођење *унутар једног рада* буде конзистентно. Дакле, било би неприхватљиво да се називи неких монографија наводе курзивом, а неких наводницима, да се негде место издања ставља пре, а негде после издавача, и тако даље.

За студенте Правног факултета се најпре могу препоручити правила која се користе у часопису *Анали Правног факултета у Београду*. Она се налазе у сваком броју, као и на интернету: <http://ojs.ius.bg.ac.rs/index.php/anali/about/submissions#authorGuidelines>

Може ли се опонашати начин цитирања из неке коришћене књиге?

Може, али треба водити рачуна да ли је у тој књизи коришћен адекватан стандард цитирања. Нарочито треба бити обазрив у случају уџбеника, где се често одступа о правила о редовном навођењу извора и литературе у тексту, већ се они само наводе у списку на крају лекције или целе књиге. То се чини како се студенти не би оптерећивали подацима одакле је аутор уџбеника преузео коју информацију, јер то углавном нема утицај на квалитетно спремање испита.

Могу ли се уместо фуснота користити ендноте?

Неки издавачи преферирају ендноте у односу на фусноте, али та пракса је чешћа у САД него у Европи. Фусноте омогућавају читаоцу да лакше одмах види све напомене уз текст, па је зато боље користити њих. Исто важи и за скраћено навођење података о изворима и литератури у загради у тексту, уместо у фуснотама – дозвољено је, али је непожељно, јер чини текст мање прегледним.

Колико јединица извора и литературе треба користити?

Количина извора и литературе потребних за писање семинарског рада пре свега зависи од теме рада. Најбоља смерница јесте да се при писању морају покрити најосновнији извори и ставке литературе који постоје за конкретну тему – у одабиру којих студенту треба да помогне ментор. Чак и за прилично уске теме не би требало ићи испод пет јединица извора и литературе. Максимум, наравно, не постоји – и стога зависи од прилежности студента и расположивости литературе.

Где се могу набавити извори и литература?

Највећи број извора и литературе потребних за израду семинарских радова се свакако може наћи у факултетској библиотеци. Коришћење услуга библиотеке је бесплатно за студенте, који се легитимишу уз помоћ индекса и личне карте. Већина књига се мора вратити до краја радног времена истог дана, али се може за то време износити из библиотеке. Претрага се може обавити како физички, прегледањем каталога (ауторских или предметних) у просторијама библиотеке, тако и електронски, преко сајта библиотеке:

http://www.ius.bg.ac.rs/biblioteka/Default_cir.htm

Стручна литература се може наћи и у другим библиотекама (пре свега Универзитетској библиотеци, али и Народној библиотеци, Библиотеци града Београда итд.), с тим што се у њима, по правилу, чланарина плаћа.

Све већи број извора и литературе је бесплатно и легално доступан на интернету. Ово нарочито важи, са једне стране, за позитивноправно законодавство и новија издања стручних часописа, али, са друге стране, и за стара издања књига којих више нема у слободној продаји, која све већи број библиотека дигитализује како би биле лакше доступне корисницима.

У оквиру факултетске мреже се може приступити и извесном броју дигиталних библиотека чије се коришћење плаћа, али у које је Факултет већ учлањен. Линкови за те сервисе се могу наћи на малопре наведеном сајту библиотеке, али им се мора приступити из факултетске зграде.

На крају овог упутства, као Додатак 1, налази се мали (нипошто исцрпан) избор сајтова који су добра полазна тачка за тражење извора и литературе.

Да ли је сваку јединицу извора и литературе потребно целу прочитати?

То, наравно, зависи од теме семинарског рада и опсега извора, односно литературе. Уколико се, примера ради, само једно поглавље књиге односи на тему семинарског рада, може бити довољно да се само оно прочита. У начелу, код обимнијих дела увек је корисно прочитати увод или предговор, да би се засигурно знало где се све може наћи материја потребна за писање рада.

Свакако не треба наводити изворе и литературу који нису *уопште* прочитани, чак ни ако се ради о информативном упућивању на тему која је у раду секундарна – јер аутор треба да гарантује за квалитет и релевантност извора и литературе које помиње.

Могу ли се у оквиру литературе користити уџбеници?

Будући да семинарски рад нема карактер научног, дозвољено је позивати се на податке из уџбеничке литературе. Ипак, у раду не би требало користити *само* уџбенике.

Да ли је дозвољено коришћење интернет сајтова?

Коришћење интернет сајтова је дозвољено, али мора се водити рачуна да се ради о текстовима који су и сами академски коректно написани и чији аутори су стручни за тему о којој се ради. Сходно томе, сајтови попут Википедије не представљају адекватну литературу.

При цитирању текста са Интернета је потребно у загради после линка навести последњи датум приступања, због могућности да се цитирани текст накнадно обрише или измени.

Како треба да изгледа списак извора и литературе?

Пожељно је засебно навести изворе, а засебно литературу. Списак извора треба да иде пре списка литературе. У оквиру сваког од тих спискова јединице се ређају азбучним редом по презименима аутора, односно уредника или приређивача. Ако се наводи више радова истог аутора, пожељно је навести их хронолошким редом. Јединице које немају аутора или приређивача (нпр. важећи прописи) наводе се азбучним редом на почетку списка, пре ставки које имају ауторе.

Да ли је потребно у оквиру тих категорија правити даље поделе?

У различитим радовима се може наићи на детаљније поделе извора и литературе – рецимо, на одвајање позитивноправних извора од историјских, објављених од необјављених (архивских), правних споменика од других (пре свега литерарних) извора сазнавања права, чланака од монографија у оквиру литературе, научних од енциклопедијских радова, литературе на српском језику од стране, и тако даље. Ниједна од ових подела није неопходна – дакле, само одвајање извора и литературе је довољно.

Ипак, ако је списак извора или литературе обиман, студент их може, ради прегледности, поделити на више категорија. Тада треба користити онај критеријум који у конкретном случају делује најадекватније. Примера ради, ако је од 20 ставки литературе осам монографија и дванаест чланака, подела по том критеријуму може бити смислена. Са друге стране, ако је међу истих 20 јединица свега две ставке на енглеском језику, а све остале на српском, подела по језику не би била нарочито примерена.

Постоје ли посебни стилски захтеви писања семинарског рада?

Семинарски рад би требало да буде писмено и академски израђен. Поред већ наведених правила о начину коришћења и цитирања извора и литературе ово подразумева редовна правила лепог писаног изражавања. Према томе, треба водити рачуна о граматички и правопису, избегавати колоквијализме и исправно користити стручне термине. Нарочито се треба чувати општих места и реченица које "попуњавају простор", а којима ништа нарочито није речено.

Реченице не треба да буду сувише дугачке и компликоване – увек је боље поделити мисао него имати конфузну реченицу од неколико редова. Текст треба да буде логички подељен на пасусе. Пожељно је веће пасусе поделити чак и кад то није логички неопходно, зарад лакшег сналажења читаоца у тексту – треба имати најмање два-три пасуса по страници.

Из ког лица се пише семинарски рад?

Ставови академске заједнице по том питању су се мењали током времена. Испрва је било сасвим прихватљиво писати у првом лицу једнине, али се после неког времена прешло на прво лице *множине* ("сматрамо да..."), док су само еминентнији научници могли да задрже привилегију да у научном раду кажу "ја". Сада се тенденција ка неутралности још више наставља, па се сматра пожељним да се пише потпуно безлично ("чини се да..."), док истакнути аутори некад користе прво лице множине.

Ставови наставника по овом питању могу варирати, али неутралан (безличан) стил писања ће највероватније бити прихватљив свима. За прво лице множине, а тим пре једнине, студент треба да провери са ментором да ли је прихватљиво. У сваком случају, један те исти стил треба примењивати конзистентно у раду.

IV. Оцењивање и одбрана семинарског рада

Да ли писменост семинарског рада утиче на оцену?

У начелу, писменост не утиче на оцену семинарског рада, с тим што ментор има право да одложи одбрану и оцењивање док студент не исправи правописне, граматичке и стилске грешке у раду. Изузетно, ако је рад нарочито неписмено израђен и студент није у стању да тај недостатак благовремено исправи, рад може бити коначно негативно оцењен.

Да ли се радови предају ментору физички или електронски?

Предавање радова у електронској форми је *обавезно*, јер ментор има обавезу да рад провери путем посебних анти-плагијат програма. Неки наставници могу захтевати да им се уз то преда *и* физичка верзија рада, али то није увек случај.

Да ли је неопходно усвојити сугестије које ментор да после првог читања?

У начелу, ментор ће у својим коментарима назначити шта сматра да је неопходно унети да би рад био позитивно оцењен, а шта би га само учинило квалитетнијим, али није обавезно. Ако студент није сигуран у ком смислу је ментор изнео неку примедбу, а има суштинске разлоге због којих не би желео да написано мења, може изнети аргументацију у корист свог става и питати ментора да ли инсистира на корекцији.

Да ли се сваки семинарски рад брани?

Обавезност одбране семинарских радова зависи од одлуке наставника на сваком појединачном предмету с обзиром на расположиво време, односно фонд часова, и број студената заинтересованих за писање семинарских радова. Могуће је све од тога да сви студенти који напишу семинарске радове морају да их јавно бране, до тога да се одбране уопште не одржавају и да студенти завршавају своје обавезе израдом радова. Често је и средње решење – да се брани само одређени број семинарских радова. То могу бити само радови натпросечног квалитета, али може бити и да се из сваке области одабере по један рад који ће се бранити.

Како изгледа одбрана семинарског рада?

Одбрана семинарског рада се најчешће спроводи на часу предавања или вежби, пред присутним студентима. Изузетно, наставник може заказати одбрану и ван часова (нпр. у термину за консултације), али и тада је потребно да буде присутна барем једна особа сем студента и ментора.

Одбрана семинарског рада *не треба* да представља препричавање његове читаве садржине, већ изношење најбитнијих података из рада. Студент у току одбране сме да гледа у текст рада, засебан концепт или белешке, али *не сме* да их директно чита. Трајање излагања је обично ограничено на 10 или 15 минута.

Ако жели, студент може при одбрани користити *Power Point* презентацију или материјал који ће делити публици, али то није обавезно.

После излагања ментор и публика имају право да постављају питања. Од студента се очекује да буде у стању да одговори на питања која се тичу теме семинарског рада. Неодговарање на питања која излазе ван те области (нпр. из других делова материје предмета) не може утицати на оцену одбране рада.

Како се оцењује семинарски рад?

Семинарски радови се не оцењују нумерички. Постоје само три оцене – да студент није успешно одбранио семинарски рад (односно израдио, ако се одбрана не организује), да га јесте успешно одбранио и да га је одбранио са одликом. Негативна оцена се не уписује у индекс.

Које су последице позитивних оцена семинарског рада?

Позитивно оцењен семинарски рад (без обзира да ли је одбрањен, односно израђен, са одликом или не) има за последицу одређене погодности за студента при полагању испита. Оне варирају од предмета до предмета, али могу бити одређени број ЕСПБ бодова (најчешће 10), повећавање оцене на испиту за 1 (осим у случају оцене 5), ослобађања одређеног дела градива (нпр. области из које је рад писан), ит.д.

Које су последице негативне оцене семинарског рада?

У начелу, једина последица негативне оцене је одсуство оних погодности које би донела позитивна оцена. Међутим, уколико ментор установи да је студент учинио плагијат дела или целине семинарског рада, може против овога покренути дисциплински поступак.

Додатак 1: избор сајтова за претраживање извора и литературе

http://www.ius.bg.ac.rs/biblioteka/Default_cir.htm

Каталог библиотеке Правног факултета Универзитета у Београду.

<http://www.vbs.rs/cobiss/index-sc.html>

Централни претраживач преко 160 библиотека у Србији.

<http://anali.ius.bg.ac.rs/>

Часопис *Анали Правног факултета у Београду*, електронска издања од 2001. године.

<http://anali.ius.bg.ac.rs/Anali%20bibliografija%201953-2008.pdf>

Потпуна библиографија *Анала* од 1953. до 2008. године.

<http://www.pf.uns.ac.rs/component/content/article/73-izdavastvo/zbornik/598-zbornik-radova-pravnog-fakulteta-u-novom-sadu>

Зборник радова Правног факултета у Новом Саду од 2005. године.

http://www.prafak.ni.ac.rs/index.php?option=com_content&task=view&id=210&Itemid=280&lang=cir

Зборник радова Правног факултета у Нишу од 2008. године.

<http://eteze.bg.ac.rs/>

Докторске дисертације Универзитета у Београду, Нишу и Крагујевцу. (Не сасвим ажурно.)

<http://serbia-forum.mi.sanu.ac.rs/Webbook.jsp>

Дигитална библиотека Народне библиотеке Србије.

<http://arhiva.unilib.rs/cirilica/zbirka/knjiga/>

Дигитална библиотека Универзитетске библиотеке.

<http://www.maticasrpska.org.rs/category/katalog-izdanja/naucni-casopisi/zbornik-matice-srpske-za-drustvene-nauke/>

Зборник Матице српске за друштвене науке – сви бројеви, од 1950. године.

<http://www.maticasrpska.org.rs/category/katalog-izdanja/naucni-casopisi/zbornik-matice-srpske-za-istoriju/>

Зборник Матице српске за историју од 2004. године.

<http://kobson.nb.rs/servisi.124.html>

Претраживање електронских часописа и књига, од којих су неки доступни у пуном тексту.

<http://scindeks.ceon.rs/>

Претраживање домаћих часописа, од којих су неки доступни у пуном тексту.

<http://ssrn.com/en/>

Велики број новијих чланака на енглеском језику.

<https://archive.org/details/texts>

Велики број старијих електронских књига на разним језицима.

<http://monumentaserbica.com/>

Библиографија и избор текстова о средњовековној Србији и Душановом законодавству.

<http://www.ius.bg.ac.rs/crimenjournal/default.htm>

Часопис за кривичне науке *Crimen*.

<http://www.comparativelaw.info/spz.html>

Часопис *Страни правни живот* од 2008. године.

<http://www.comparativelaw.info/publikacije.html>

Мала селекција електронских књига у издању Института за упоредно право.

<http://www.sanu.ac.rs/Izdanja/EI/Izdanja.aspx>

Мала селекција електронских књига у издању САНУ.

<http://www.archives.org.rs/42443e43d43443e432438-438-43743143844043a435/42443e43d43443e432438-438-43743143844043a435>

Кратак преглед фондова и збирки Архива Србије.

Додатак 2: примери насловних страна семинарских радова
Правни факултет Универзитета у Београду

Семинарски рад

Предмет: Назив предмета

Тема: Наслов семинарског рада

Студент: Милица Марковић

Број индекса: 14/555

Ментор: проф. др Петар Петровић

Београд, март 2015

**Правни факултет
Универзитета у Београду**

Семинарски рад из Тог-и-тог предмета

Наслов семинарског рада:

Евентуални поднаслов рада

Милица Марковић, 14/555

Ментор: проф. др Петар Петровић

Београд 2015.